

PERFIL DEL SERVICIO CAS
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)

| | |
|----------------------------|--|
| Nombre del Servicio | ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL |
|----------------------------|--|

Dirección u Oficina : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Subdirección o Unidad : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

| Fuente de Financiamiento | Tiempo Requerido (que no exceda el ejercicio fiscal) | Meta vinculada al servicios | Honorario Mensual Propuesto |
|---------------------------------|---|------------------------------------|------------------------------------|
| Recursos Ordinarios | 6 meses | | 7,000.00 |

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Contratar los servicios de un abogado, con la finalidad revise el expediente y la documentación para la firma de los contratos, elabore los proyectos de contratos y addendas que serán suscritos por COFOPRI.

FUNCIONES PRINCIPALES

| | |
|-----|--|
| 1.- | Revisar la documentación para la firma de los contratos, elaborar los proyectos de los contratos que serán suscritos por COFOPRI, a fin de verificar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales. |
| 2.- | Trámite de las prestaciones adicionales y reducciones, contrataciones complementarias, ampliación de plazo, resolución de contratos, fiscalización posterior, reconocimiento y abono de créditos devengados y/o reconocimiento de deuda. |
| 3.- | Coordinar los aspectos referidos a la ejecución de los contratos con las áreas usuarias pertinentes. |
| 4.- | Coordinar con las distintas dependencias, a fin de velar por la continuidad de los contratos suscritos por COFOPRI. |
| 5.- | Brindar asesoría en temas relacionados con la contrataciones de bienes y servicios. |

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

| | |
|--|---|
| Formación: | Título de Abogado |
| Experiencia: | No menor de tres (03) años en el sector público ó privado o vinculado a Contrataciones del Estado del Estado. |
| Conocimientos y/o Capacitaciones: | Especialización en Derecho Administrativo Diplomado en Contrataciones Estudios concluidos de Maestría en Gestión de Políticas Públicas. Certificación en Contrataciones del Estado |
| Competencias: | Capacidad de trabajo en equipo Flexibilidad para adaptarse a los cambios Alto sentido de responsabilidad Capacidad para aprender |

Nota: Todo requerimiento de contratación (nuevo o por reemplazo) deberá adjuntar el presente perfil del servicio, debidamente visado por el Director y/o Jefe. Asimismo deberá ser remitido en digital al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

